



## AVVISO DI MOBILITÀ

### Il Responsabile del Dipartimento Risorse

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 126 del 2 agosto 2022, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato, all'interno del Documento Unico di Programmazione 2023 – 2025, il programma del fabbisogno di personale per il triennio 2023 – 2025;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 86 del 22/12/2022 “Approvazione del Bilancio di previsione 2023/2025, della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025 e della Nota Integrativa al Bilancio 2023/2025”;

Visto il d.lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il d.lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

Visto il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione alla propria determinazione n. 51 del 24/01/2023 di approvazione del presente avviso rende noto che, il

## Comune di Fiesole

intende verificare la disponibilità di personale interessato al trasferimento nei propri ruoli, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001, per l'eventuale copertura di **n. 1 posto**, subordinato al procedimento avviato per l'assegnazione di personale in disponibilità di cui agli artt. 34 e 34 bis del d.lgs. 165/2001, con orario a tempo pieno nel profilo professionale di

### ESPERTO AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE

(categoria giuridica “C” del CCNL del Comparto Funzioni Locali)

da inserire nel **Dipartimento “Risorse”**

Le modalità di partecipazione alla selezione e del relativo svolgimento sono disciplinate dal presente avviso e, per quanto non espressamente previsto, dalla disciplina di cui al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 253 del 18 dicembre 2018 e ss.mm.ii..

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente ----→ “Bandi di concorso” del sito web istituzionale dell'ente ([www.comune.fiesole.fi.it](http://www.comune.fiesole.fi.it)).

### Requisiti

Alla procedura di mobilità possono presentare domanda tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente con contratto a tempo indeterminato in una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, inquadrato nella categoria giuridica “C” del comparto Funzioni Locali;
- profilo professionale uguale o equivalente a quello del posto da ricoprire;
- possesso del seguente titolo di studio:  
Diploma di Scuola Media Superiore di secondo grado di 2° grado di durata quinquennale;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari;
- non aver riportato condanne penali non essere stato destituito dai pubblici uffici e non avere procedimenti penali in corso;



- avere superato positivamente il periodo di prova;
  - avere l'idoneità fisica all'impiego;
  - (eventuale) di essere portatore di handicap o di DSA e di trovarsi nella necessità di dover usufruire di ausili, di strumenti compensativi e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992 e dell'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dall'esame obiettivo di ogni specifico caso.

I requisiti richiesti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda sia al momento dell'eventuale assunzione.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

### **Termini e modalità di presentazione della domanda**

La partecipazione alla selezione avviene unicamente mediante **trasmissione della domanda per via telematica** utilizzando la piattaforma dei Servizi On Line – SERVIZI AI CITTADINI accessibile dal sito [www.comune.fiesole.fi.it](http://www.comune.fiesole.fi.it), o anche direttamente tramite il seguente link: [http://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB\\_NAME=n200265](http://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB_NAME=n200265).

Una volta trasmessa correttamente la domanda, il sistema genererà in automatico la ricevuta di invio della stessa. I/Le candidati/e sono invitati/e a conservare tale documento prendendo nota del proprio CODICE DOMANDA indicato nella ricevuta (E DENOMINATO DAL PROGRAMMA COME "NUMERO DI TICKET"), in quanto le comunicazioni relative al presente procedimento saranno effettuate con esclusivo riferimento allo stesso, senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici.

Per eventuali problemi di carattere tecnico incontrati nell'accesso al modulo online, è possibile inviare una richiesta di supporto ai seguenti contatti:

- [servizio.personale@comune.fiesole.fi.it](mailto:servizio.personale@comune.fiesole.fi.it)
  - [m.magi@comune.fiesole.fi.it](mailto:m.magi@comune.fiesole.fi.it)
  - [r.fusi@comune.fiesole.fi.it](mailto:r.fusi@comune.fiesole.fi.it)
- telefono 055596310 310 – 220

Per presentare la propria candidatura tramite la piattaforma telematica sul sito istituzionale, è necessario possedere SPID o CIE (carta Identità elettronica) con il PIN ad esse associato.

La domanda deve essere inviata con le modalità prescritte dal presente avviso **entro le ore 23.59 del 08/02/2023**.

In caso di avaria temporanea, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione previsti del presente avviso, questa Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

La procedura è attiva 24 ore su 24. Il sistema informatico registra la data e l'ora d'invio della domanda di partecipazione alla selezione. La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico. Allo scadere del termine utile per la presentazione delle domande il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Si precisa che la **modalità d'iscrizione online è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa**. Non sono ammesse altre modalità di produzione o d'invio della domanda di partecipazione alla selezione.

Ne consegue che **non si riterranno validamente presentate - con conseguente automatica non ammissione alla selezione** senza ulteriori comunicazioni al candidato - **domande di partecipazione che dovessero pervenire**



attraverso qualsiasi diverso strumento quale consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax, PEC.

Ai sensi dell'art. 65 del D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i. e delle Linee Guida AGID del 09.09.2020, l'autenticazione al portale tramite SPID o CIE equivale alla sottoscrizione della domanda e, pertanto, non è necessario sottoscrivere la stessa, con i suoi allegati, in altre modalità.

È opportuno inviare la domanda una sola volta. Solamente in caso di gravi errori od omissioni, procedere con un secondo invio. In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché ovviamente entro i termini prescritti dal presente avviso.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario o di dispersione di comunicazioni (anche a mezzo e-mail o PEC) dipendenti da inesatta indicazione o cambiamento dei recapiti da parte del candidato, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Coloro che avessero presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima della pubblicazione del presente avviso, sono tenuti obbligatoriamente, se ancora interessati ed in possesso dei requisiti e della professionalità ricercata, a ripresentare detta domanda corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta nel presente avviso.

## ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati obbligatoriamente i seguenti documenti (in formato PDF - PDF/A):

- **il CURRICULUM PROFESSIONALE**, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, della posizione giuridica ed economica rivestita, dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione o altri soggetti pubblici o privati, delle posizioni di lavoro ricoperte ed delle mansioni svolte, nonché gli eventuali ulteriori titoli di studio, le esperienze professionali, l'indicazione dei corsi di perfezionamento o aggiornamento e le informazioni che il candidato ritenga utile specificare nel proprio interesse;
- **copia fotostatica non autenticata di un valido documento di riconoscimento** (carta d'identità, patente di guida o passaporto).
- *(eventuale)* per i portatori di handicap, che nella domanda di partecipazione hanno chiesto l'ausilio e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova: **copia della certificazione medico-sanitaria** che attesti lo stato di portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della Legge 104/1992, unitamente a certificazione medica specialistica o del medico di base che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi e/o individuare gli ausili necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto ed al tipo di selezione o prova da sostenere;
- *(eventuale)* per coloro che dichiarano il possesso di **diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA)**, certificata ai sensi della legge n. 170/2010: **certificato attestante la diagnosi ai sensi della legge 170/2010** con indicazione dell'eventuale strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi di cui necessita il candidato, ai sensi del DM 9 novembre 2021.

**Se in possesso del candidato, alla presente domanda potrà essere allegato il NULLA OSTA AL TRASFERIMENTO** presso il Comune di Ferrara rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.

**Diversamente**, una volta individuati i candidati idonei a ricoprire i posti previsti, il Comune di Fiesole attiverà le procedure di trasferimento con l'Amministrazione di provenienza dei candidati in base alle disposizioni normative vigenti in materia di mobilità tra pubbliche amministrazioni di cui all'art. 30 del D.lgs. 165/2001.

## Modalità di selezione - Ammissione alla prova selettiva

Al fine di valutare la rispondenza dei candidati alle esigenze dell'Ente sarà costituita apposita Commissione formata dal Segretario Comunale, il Responsabile del Dipartimento interessato o suoi delegati.



Per l'individuazione della figura più idonea rispetto al posto che si intende ricoprire, la Commissione esaminatrice ammetterà alla prova selettiva le candidature, in base al contenuto della posizione professionale posseduta e/o al *curriculum* formativo professionale.

Nel caso in cui dall'analisi della domanda e/o del curriculum professionale non si ravvisasse la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quelle richieste dal presente avviso di mobilità, la Commissione esaminatrice non procederà all'ammissione alla prova selettiva, dandone comunicazione agli interessati.

### **La procedura valutativa sarà svolta anche in presenza di un solo candidato.**

La prova sarà espletata nel rispetto:

- del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006)
- della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000)
- della normativa in materia di protezione dei dati personali
- della Legge n. 104/92 (legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate);
- della Legge n. 170/2010, dell'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e del DM 09.11.2021, in materia di disturbi specifici di apprendimento (DSA).

### **Prova selettiva**

La **prova selettiva** è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire e consiste in un colloquio di valutazione.

In particolare sarà considerata l'esperienza e la formazione inerente alle materie di competenza dei Servizi ricompresi nel Dipartimento Risorse del Comune di Fiesole (Servizio Personale, Servizio Finanziario ed Economato, Servizio Entrate e Sviluppo Economico, Servizi Informatici).

L'esito dell'istruttoria delle domande nonché il giorno, il luogo l'ora nonché le modalità con cui si terrà il colloquio saranno resi noti mediante avviso pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Ente all'indirizzo [www.comune.fiesole.fi.it](http://www.comune.fiesole.fi.it) dal giorno **9 FEBBRAIO 2023** ed in ogni caso almeno 5 giorni prima della data prevista per il colloquio.

Il colloquio di valutazione avrà ad oggetto le tematiche attinenti le attività da svolgere come descritte e sarà teso a verificare le peculiarità professionali dei candidati, anche con riferimento all'aspetto motivazionale, tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- grado di preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire, agli ambiti delle attività di destinazione e in relazione alle tematiche della posizione di lavoro;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- possesso di competenze relative alla gestione dei processi e grado di conoscenza delle tecniche lavorative e delle procedure necessarie all'esecuzione delle mansioni da svolgere;
- grado e capacità di collaborare con i colleghi e di lavorare in team;
- motivazioni allo svolgimento delle mansioni specifiche ed al trasferimento presso il Comune di Fiesole.

**In relazione alla verifica della professionalità posseduta dai candidati, il colloquio potrà consistere anche in quesiti specifici sulle materie previste dall'avviso e nella soluzione di casi pratici e/o nella individuazione di soluzioni gestionali riguardanti le attività inerenti le mansioni ricomprese nel posto da ricoprire.**

La Commissione esaminatrice avrà a disposizione un massimo di 30 punti per la valutazione del Colloquio. La prova selettiva si riterrà superata con un punteggio di almeno 21/30.



Il candidato che non si presentasse/partecipasse alla prova nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi motivo, si considererà rinunciatario e verrà escluso dalla presente procedura selettiva.

### **Materie del colloquio di valutazione**

Il colloquio verterà, inoltre, sui seguenti argomenti:

- Esperienze professionali del candidato;
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.) e funzionamento degli Enti Locali, con particolare riferimento all'ordinamento degli stessi ed alla contabilità pubblica;
- Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990 e s.m.i. “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”);
- Trattamento economico, previdenziale e fiscale dei dipendenti comunali;
- Elementi di diritto tributario, ivi compresi gli aspetti fiscali inerenti all'attività finanziaria degli Enti Locali;
- Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;

Ultimata la prova selettiva, la Commissione esaminatrice indicherà gli eventuali candidati idonei alla copertura del posto di cui trattasi comunicando, in tal caso, al Servizio Personale i nominativi degli stessi, i relativi risultati e la relativa graduatoria.

Il Responsabile del Dipartimento Risorse procederà conseguentemente alla presa d'atto delle comunicazioni ricevute dalla Commissione e provvederà a pubblicare le risultanze sul sito internet del Comune di Fiesole.

**L'amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di non procedere a nessun reclutamento qualora, dall'esame del curriculum e/o dall'esito degli eventuali colloqui dei candidati, non si rilevasse la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire.**

### **Trasferimento presso il comune di Fiesole**

L'assunzione del candidato idoneo potrà essere disposta con decorrenza concordata con l'ente di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative di servizio e del temperamento degli interessi delle amministrazioni coinvolte.

L'assunzione di cui trattasi deve intendersi subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero pervenire o essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro. Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento maturata nell'ente di provenienza.

A seguito del trasferimento per mobilità mediante passaggio diretto, verrà stipulato con l'interessato apposito contratto di lavoro. Il dipendente, alla data della presa in servizio presso il Comune di Fiesole, dovrà aver esaurito le ferie maturate presso l'Ente di provenienza, fatti salvi diversi accordi tra gli enti interessati.

L'effettivo trasferimento dei candidati, nel caso l'Amministrazione Comunale di Fiesole intenda procedere all'assunzione, è in ogni caso subordinato:

- a) alla verifica dei requisiti e titoli dichiarati per la partecipazione alla presente selezione;
- b) al rilascio del nulla osta, da parte dell'Amministrazione di provenienza, all'assunzione di cui trattasi nei termini e con le modalità come stabiliti dal Comune di Fiesole.

### **Trattamento dei dati personali**



A norma del D.Lgs. n.196/03 e del Regolamento UE n. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione saranno raccolti presso quest'Amministrazione e trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni contenute nello stesso Regolamento, in funzione e per i fini del procedimento selettivo e di assunzione ovvero per altri fini occupazionali.

La mancata indicazione dei dati obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, determinerà l'esclusione dalla selezione.

La firma apposta in calce alla domanda vale anche come conoscenza/autorizzazione al Comune di Fiesole al trattamento dei suoi dati personali, compresi quelli sensibili.

Nella Sua qualità di Interessato, il candidato ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Per l'esercizio dei propri diritti il candidato potrà rivolgersi all'indirizzo e-mail del Responsabile del Dipartimento Risorse ([m.magi@comune.fiesole.fi.it](mailto:m.magi@comune.fiesole.fi.it)).

Il soggetto delegato attuatore del Titolare, tenuto a svolgere nell'ambito della struttura organizzativa di propria competenza, in applicazione degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali effettuati dall'Ente per il presente procedimento è individuato nel responsabile del procedimento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Fiesole. **Il Responsabile della protezione dei dati ("DPO")** è l'Avv. Francesco Barchielli contattabile al seguente recapito: [dpo@comune.fiesole.fi.it](mailto:dpo@comune.fiesole.fi.it) e telefono: [055 238 1961](tel:0552381961).

### **Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento amministrativo è il dott. Michele Magi – Responsabile del Dipartimento Risorse.

### **Pubblicazione**

Il presente Avviso è pubblicato per un periodo **pari a 15 giorni**, ai sensi dell'articolo 249, comma 1 bis, del D.L. 19 maggio 2020, n. 34 (Decreto Rilancio) così come introdotto dal D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni, in Legge n. 113 del 06/08/2021, sul sito istituzionale del Comune di Fiesole alla pagina [www.comune.fiesole.fi.it](http://www.comune.fiesole.fi.it) sezione Amministrazione Trasparente ----→ "Bandi di concorso".

Il presente Avviso viene altresì pubblicato all'Albo on-line del Comune di Fiesole **dal 24 GENNAIO ALL'8 FEBBRAIO 2023 termine ultimo e perentorio per la presentazione delle domande in via telematica.**

### **Norme finali**

L'Amministrazione Comunale di Fiesole si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente avviso di mobilità, anche in base alle eventuali assegnazioni a seguito dell'esito della procedura di mobilità preventiva obbligatoria ex art. 34 bis d.lgs. 165/2001, come sopra indicato.

La domanda di mobilità volontaria, nonché la partecipazione al colloquio, non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione.

Il Comune di Fiesole si riserva altresì la possibilità di procedere alla copertura di altri posti dello stesso profilo professionale, valutando le domande pervenute in virtù del presente avviso, per un periodo di dodici mesi, decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso stesso, esclusivamente per la sostituzione di dipendenti in uscita allo stesso titolo.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di mobilità e nel curriculum hanno valore di autocertificazione; pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.p.r.



445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del d.p.r. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Per informazioni rivolgersi al Servizio Personale.

- [servizio.personale@comune.fiesole.fi.it](mailto:servizio.personale@comune.fiesole.fi.it)
- [m.magi@comune.fiesole.fi.it](mailto:m.magi@comune.fiesole.fi.it)
- [r.fusi@comune.fiesole.fi.it](mailto:r.fusi@comune.fiesole.fi.it)

telefono 055596310 310 – 220

Fiesole, li 24 gennaio 2023

IL RESPONSABILE DIPARTIMENTO RISORSE  
Dott. Michele Magi